

# 建筑工程施工创优资料关键环节指导策略

贺泓雨

广东 东莞 523000

DOI:10.61369/UAID.2026030074

**摘 要：** 建筑工程施工创优资料的管理属于系统性的工作，要通过前期的规划以及制度的搭建来明确目标与责任，在施工进程中同步生成资料并且进行动态的归集，针对主要的专项资料（像物资试验、隐蔽工程等）实施精细化的管控，以此保证资料真实且可追溯，再结合影像资料与申报资料开展结构化的编排，各个环节相互协作建立起科学的体系，为创优评审以及质量目标的实现提供支撑。

**关 键 词：** 建筑工程；施工创优资料管理；全过程管控

## Guidance Strategy for Key Aspects of High-Quality Construction Project Documentation

He Hongyu

Dongguan, Guangdong 523000

**Abstract：** The management of excellent materials for construction of construction projects is a systematic work. It is necessary to clarify the objectives and responsibilities through early planning and system construction, synchronously generate data and dynamically collect them in the construction process, and implement fine management and control for the main special materials ( such as material tests, hidden projects, etc. ), so as to ensure the authenticity and traceability of the data. Combined with the image data and the declaration data, the structured arrangement is carried out. Each link cooperates with each other to establish a scientific system, which provides support for the evaluation of excellence and the realization of quality objectives.

**Keywords：** construction engineering; high-quality construction documentation management; full-process control

### 引言

建筑工程施工的创优资料管理属于保障工程质量、加强项目竞争力的主要部分，其规范性与系统性会直接对创优评审结果以及工程全生命周期的价值实现产生影响。2022 年公布的《十四五建筑业发展规划》清晰提出以质量提高为核心，促进建筑业数字化转变与精细化管控，为创优资料管理提供政策引导。根据这一指引，创优资料管理要从前期规划开始，通过目标拆分和体系搭建来清楚资料管理方案，在工程施工期间建立同步记录与动态归集的机制，并且重点关注物资试验、隐蔽工程等主要专项资料的精准化管控，保证资料的真实性、完整性以及可追溯性。这些管理措施不仅符合政策规定，还能为工程创优评估提供有力保障，推动项目实现质量指标与品牌意义的双重增进。

### 一、前期策划与制度指导

#### （一）开工阶段创优目标与体系构建

动工阶段的创优目标及体系搭建要以工程全流程质量提高为指引，体系化地设定创优目标，且为后续资料管理提供引导。质量目标需根据工程类别、规模以及行业规范开展层级划分，从单位工程直至分部分项工程，转变为混凝土强度合格比率、装饰面平整程度等具备可操作性的指标。优质创建指标的量化工作要通过技术规范 and 评价标准，确定验收的阈值以及数据采集的要求，

为资料记录提供支撑根据。组织管理体系需组建以项目经理为核心的创优质工程工作小组，清晰界定技术、质量、资料等岗位的职责，建立目标责任矩阵，形成目标、责任、资料的联动模式。在项目前期策划时，要同时确定好资料管理的逻辑，保证全部施工资料围绕着实现创优目标的进程来记录，维持资料的真实性、完整性以及可追溯性，为全程的创优资料管理建立执行方案，让资料成为体现创优目标实现状况的主要载体<sup>[1]</sup>。

#### （二）创优资料管理制度与责任分工

创优资料管理机制需以归口管控为主要，确定资料产生、搜

集、整理及归档的责任方，建立包括全流程的管理闭环。制度规划应把资料管理融入项目管理方案，设置特定岗位承担标准拟定、流程监管以及质量审查工作，保证资料和工程进度同步推进，防止事后补登造成偏差<sup>[4]</sup>。岗位责任需细化到各参与主体：施工单位的技术负责人对资料的真实性承担总体责任，资料管理员负责日常的收集与整理工作，专业工程师要及时提交原始资料，监理单位履行审核签认的职责，通过将责任落实到个人来保障资料的质量。过程监管需包括定时检查和动态抽检，根据工程节点设定资料验收步骤，针对不符合要求的情况及时整改，并且把资料质量和绩效考核相联系，通过制度化约束加强资料管理的规范性与连贯性，为创优评估提供可信支持。

## 二、施工过程基础竣工资料全过程控制

### （一）施工过程资料同步形成机制

施工流程资料同步生成机制要保证施工记录和工程实体进展高度相符。在施工活动进行期间，技术人员需按照工序节点及时填写施工日志、检验批验收记录、材料进场检验报告等资料，防止事后补写造成信息失真。举例来说钢筋绑扎完毕后要同步记载规格、间距以及质量数据，同时附上影像资料，建立实体施工、资料记录、影像留痕的闭环式管理。动态归集体系需搭建电子化管理系统，把各专业的过程资料按照施工段落、分部工程进行分类存档，实现实时更新和共享。技术负责人需定时核对资料和实体进度的相符程度，迅速纠正偏差。过程记录与即时整理能够确保竣工资料的完备性，为创优评审提供真实且可追溯的凭据，防止因资料延迟而对申报产生影响<sup>[5]</sup>。

### （二）竣工资料完整性与一致性控制

竣工资料的完备性与连贯性控制，是确保符合创优评审标准的主要所在。完整性核查应包括施工记录、检验批、隐蔽工程验收、材料合格证等全流程文件，通过建立资料清单与过程台账，防止桩基检测报告、混凝土强度报告等重要文件出现缺失。逻辑连贯性审查需留意时间、数据以及责任主体逻辑，例如施工日志的日期要和检验批验收时间相符，试验报告的要满足设计要求，签字盖章的人员要符合管理方案，消除时间上的矛盾或者数据的冲突。跨专业协作要通过统一编码系统和协作平台，实现土建、机电、装饰等资料的关联，例如机电管线图要和结构预留孔洞资料相匹配，避免专业分离造成漏洞。运用BIM等数字化手段开展关联校验，能够提高审查效能，保障资料的系统性与严谨度，为创优评审提供可靠支持<sup>[4]</sup>。

## 三、关键专项资料精细化管理

### （一）物资与试验检测资料控制

#### 1. 材料进场验收与合格证明管理

材料入场验收资料的管理应以来源真实、过程可追溯为主要，通过多方面核验实现资料和实物一致性的管控。入场材料要同时核查合格证、出厂检测报告等证明文件的完备性与有效性，

重点验证文件编号、批号、参数和实物标识的匹配状况，防止证物不符或无证入场。验收需建立双签认机制，材料员和质检员一同认定资料的真实性以及实物质量，随后签字留存，以此保障责任具备可追溯性。重要材料像钢筋、混凝土之类的，要同步收集第三方复试报告，建立合格证、检测报告、复试报告的闭环资料链条<sup>[6]</sup>。能够通过信息化平台开展数字化存档工作，运用二维码或者RFID技术关联批次数据，实现动态查询以及全生命周期跟踪，为创优提供可信的物资资料保障。

#### 2. 试验检测频率与数据真实性控制

试验检测频次与数据真实性把控是创优资料管理的主要部分，直接关乎评审成效。检测频次应严格按照国家和行业规范，针对不同材料以及施工时期明确批次与数量，例如混凝土抗压试块每100m<sup>3</sup>或每台班留置一组，抗渗试块每500m<sup>3</sup>留置一组<sup>[6]</sup>。数据记载需保证实时且规范，原始记载要包括检测的时间、环境、设备编号以及人员信息，严禁事后补填或者涂改。真实性核验需贯穿整个流程，通过见证取样、机构资质审查以及数据追溯实现，例如核对钢筋合格证、复验报告和现场记录的相符性，排查造假隐患。能够通过信息化平台实现数据的自动采集与上传，削减人为因素的干扰，加强可信度，降低创优评审里主要的扣分风险。

### （二）隐蔽工程与质量安全资料控制

#### 1. 隐蔽工程验收记录标准化

隐蔽工程验收记录的标准化要通过规范验收步骤、签字手续以及影像保存，实现质量可追溯。验收程序需清晰规定施工单位在自行检验合格之后填写相关记录，由技术负责人进行审核并告知监理开展验收工作；验收工作要根据设计图纸以及规范要求，对材料规格、施工工艺、偏差情况等逐一进行检查，保证达到创优标准。签字流程要明确各方职责，质检员、技术负责人、专业监理以及总监按顺序签署意见，严格禁止代签和补签。影像保存需运用高清设备对施工和验收的主要环节进行拍摄，影像要包括部位、日期、人员等相关信息，和验收记录对应存档，并且按部位建立电子档案并标注编号，以方便检索。通过上述办法，建立完备质量证据链条，为创优工作提供可靠保障<sup>[7]</sup>。

#### 2. 质量安全问题整改闭环资料

质量安全问题整改的闭环资料管理要贯穿从问题识别到归档的整个流程，保证资料和整改行为同步进行验证。在问题记录环节，要确定问题出现的部位、问题的性质、责任的主体，并且要有影像作为佐证，编制《质量安全问题整改通知书》，写明整改的期限和要求，防止因表述模糊而造成追溯难题。整改办法需根据问题根源来制定，包括技术方案、资源分配以及执行负责人，资料要留存方案审批单、过程影像和材料合格证等支撑性文档，保证措施能够追溯。复查核验环节应由项目技术负责人或者第三方监理开展，填写《整改复查记录表》，比较整改前后状况，针对未达标项目要求进行二次整改，直至达到规范标准。归档完整性管控要求把问题记录、整改方案、复查结果以及验收意见根据时间顺序编号装订成册，建立电子台账并关联对应施工部位和验收节点，以利于后期质量追溯以及创优评审查阅。此闭环管理机

制要融入项目质量管控体系，通过资料的动态更新和交叉核实，确保质量安全问题整改的有效性和可追溯性，为工程创优提供重要资料支持<sup>[8]</sup>。

## 四、创优专项与申报资料体系

### （一）创优特色资料策划

#### 1. 工程亮点提炼与资料支撑

工程创建优质项目时亮点挖掘要结合技术改革、管理模式的突破以及质量管控成效，通过系统化的资料支撑来加强说服力。在技术成果领域，需重点关注新型模板系统、绿色建筑等创新运用，将施工规划、技术指导、检测信息以及第三方报告当作核心材料，展现其先进性。管理改革要凸显 BIM 等信息化方面的突破，通过流程文档、数据图表以及案例报告来量化效率提高的成果。质量方面的优势依靠验收记录、常见问题防治办法以及影像资料，再结合第三方评估报告，建立起闭环的证据链条。资料支撑需重视逻辑联系，融合技术、管理和质量要素，通过数据比对、案例分析以及专家见解提高可信度，保证规范完备，防止碎片化，建立系统亮点证明方案，加强申报竞争能力，例如程丹（2023）重点指出资料管理对于工程质量的核心价值<sup>[9]</sup>。

#### 2. 专项工法与技术总结资料

专项工法及技术总结材料是建筑工程施工创优材料的主要技术保障，其编撰要重点于技术成果的体系化梳理与规范化显示。专项工法需清晰界定工法名称、适用范围、工艺原理、施工流程以及操作要点，结合实际工程案例说明主要技术参数和质量控制标准，凸显工法的创新性与应用价值。例如新型模板支撑体系工法要对周转次数、安装精度等指标进行量化，展现技术的先进性<sup>[10]</sup>。技术总结材料要针对工程重点难点，梳理主要技术的研发背景、实施流程与成果检验，通过对比传统工艺的优势数据，像工期缩减率、成本节省比例等，加强技术成果的说服力。资料编写应根据行业规范样式，保证内容逻辑通顺、数据精准，同时纳入 BIM 技术运用、绿色建筑等创新要点，让技术深度和创优需求紧密相符，为申报材料提供稳固的技术支撑。

### （二）影像资料专项管理

#### 1. 施工过程影像采集规范

此节围绕施工影像资料采集准则展开，主要包括拍摄节点把控、内容完备性要求以及标准化记录形式，从而加强影像资料的证据效能。施工影像资料收集要严格符合工程主要部位，包含地基处理、主体结构施工、隐蔽工程验收、主要工序交接等核心部分，保证影像节点和施工进度同步，防止错过重要施工阶段。内容完备性要求包括施工位置、时间、参与人员、施工状况等要素，要清晰展现施工工艺的具体细节、材料规格以及质量管控措施，像钢筋绑扎的间距、混凝土浇筑的流程等主要信息都要体现，同时要记录特殊情况及其处理流程，确保影像资料具备可追溯性。规范化记录形式要统一影像摄制参数，运用高清器材保证画面清楚，摄制角度应包含整体场景和局部详情，摄制时同时记录文字阐释，包含工程名称、部位、日期、拍摄人等内容，并且

建立影像资料编码机制，实现分类保存与迅速检索，为创优申报提供具备法律效力的直观证据支持。

#### 2. 关键节点影像归档要求

重要节点影像存档需以创优准则为主要，确定采集和存档规范。影像应包括地基、主体、主要部位建造、隐蔽工程验收以及新材料运用等环节，清楚展现实体质量、工艺细节和验收流程。归档需按照施工阶段和专业进行分类，建立与进度同步的时间轴索引，防止逻辑出现混乱。影像资料应和实体工程相符，部位、工艺、规格等要与施工记录和验收资料相匹配，禁止进行编辑或虚构。文档应标注工程项目名称、具体节点部位、拍摄的时间以及相关人员等元数据，运用不可篡改的格式进行存储，保证数据真实且可追溯，为创优申报提供直观可信的视觉支持，满足评审工作对实体质量和过程管理的核查要求。

### （三）奖项申报资料编制指导

#### 1. 申报材料结构与逻辑组织

申报材料方案要紧扣创优核心目的，以项目工程概况为基础，依次铺陈创优规划、过程管理、技术改革、质量成效、社会效益等板块，建立从目标确立到成果检验的完备逻辑链条。各个模块的内容应当紧密相连，例如策划要清晰指出技术难题与应对办法，管控要和策划节点相对应，创新需展现出对质量的实际功效。逻辑方案需符合评审角度，重点于质量控制有效性、技术先进性、管理规范，把工程闪光点与评审准则逐一对应，凭借数据、图表、影像等实证加强说服力。编排宜采用总分方案，总体说明提炼核心价值，分点叙述细化具体措施与成效，保证评审人员迅速获取主要信息，加强可读性与评审效能。

#### 2. 评分要点匹配与优化策略

申报材料需以评审指标为核心，搭建专项内容、评分要点、资料支撑对应关联，把工程优势转变为可量化、可核验的申报表述。匹配方案需严格根据评审细则的分值分布情况，针对技术创新、质量控制等方面，把主要数据和评分项逐个对应起来，防止出现冗余或者缺失的状况。优化表述时要凸显独特性和先进性，例如把复杂的工艺流程转变为直观的可视化流程图和对比图，以数据图表的形式展示验收合格比率、工期节约比率等各项指标，同时通过第三方检测报告、专家的相关意见等具有权威性的材料来加强可信度。资料需以工程时间顺序为线索，串连技术难题攻克、创新运用以及综合效益实现的整个过程，保证评审专家能够迅速抓住亮点，加强说服力与通过率。

## 五、总结

建筑工程施工优质资料管理属于一项系统性的工作，其主要在于对主要节点进行精确掌控，实现资料的完备性、真实性以及提高评审的竞争力。早期规划与制度建立为创优资料管理筑牢基础，清晰的目标和规范的流程让资料管理有规可依；施工进度中的资料把控贯穿项目全周期，动态追踪与即时记录保证资料和工程进度协同；物资试验、隐蔽工程、质量安全以及专项申报资料作为创优资料的主要构成部分，要用严谨的态度保证数据真

实、过程可回溯。全流程管理要求自项目启动到竣工验收，资料管理和工程建设深度结合，防止资料出现脱节情况；规范化管理通过统一的格式和要求，提高资料的规范性与可读性；闭环式管理依靠定期检查、问题整改以及持续优化，建立管理的良性循

环。各部分彼此关联、协同发力，一同搭建起一套科学有效的创优资料管理机制，为建筑工程创优评审提供有力支撑，最终推动项目实现质量目标与品牌价值的提高。

## 参考文献

- [1] 潘思韵. 名创优品品牌重塑策略研究 [D]. 吉林: 吉林大学, 2022.
- [2] 潘彦霖. 蔚来汽车自有 APP 的价值共创优化策略研究 [D]. 上海: 上海财经大学, 2023.
- [3] 许玉林. 建筑工程施工现场安全评价虚拟仿真实验系统设计研究 [D]. 辽宁: 沈阳建筑大学, 2022.
- [4] 林超. 基于数据包络分析法 (DEA) 的建筑工程施工阶段 BIM 5D 应用效能研究 [D]. 广东: 华南理工大学, 2022.
- [5] 陈亚雄. 浅析建筑电气工程施工资料创优要点 [J]. 智能建筑与智慧城市, 2023(11): 126-129.
- [6] 温贞. 建筑工程造价全过程管控思路研究 [J]. 建筑与装饰, 2022(17): 10-12.
- [7] 李平. 建筑工程造价全过程管控对策 [J]. 建筑与装饰, 2023(9): 1-3.
- [8] 程丹. 试析建筑工程施工资料管理的重要性及优化策略 [J]. 建筑·建材·装饰, 2023(19).
- [9] 王利民. 建筑工程造价的全过程管控要点探析 [J]. 现代工程科技, 2022, 1(4): 117-120.